COMUNE DI BREDA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

Denominazione Ente/Amministrazione		**COMUNE DI BREDA DI PIAVE**
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione	**Comune di BREDA DI PIAVE** **Indirizzo:** Via Trento e Trieste, 26 – 31030 Breda di Piave (TV) **Codice fiscale/Partita IVA:** 80006200267 / 00559560263 **Sindaco:** Cristiano Mosole **Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:** 28 **Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente:** 7693 **Telefono:** 0422 600153 **Sito internet: www.comune.bredadipiave.tv.it** **E-mail:** protocollo@comunebreda.it **PEC:** protocollo.comune.bredadipiave.tv@pecveneto.it

Denominazione Ente/Amministrazione		
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
2.1 Valore pubblico	In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.	**Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 29.12.2021**

Denominazione Ente/Amministrazione		
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
2.2. Performance	Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.	• **Piano della Performance 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 09.03.2022** • **Piano delle azioni positive 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 23.03.2022**

Denominazione Ente/Amministrazione		
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. **Le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti** procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a. Autorizzazione/concessione; b. Contratti pubblici; c. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d. Concorsi e prove selettive; e. Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.	**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 20.04.2022**

Denominazione Ente/Amministrazione		
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		
3.1 Struttura organizzativa	In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente: ▪ organigramma; ▪ livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165; ▪ ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; ▪ altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore ▪ pubblico identificati.	**Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 07.01.2022**
3.2 Organizzazione del lavoro agile	In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). In particolare, la sezione deve contenere: ▪ le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); ▪ gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; ▪ i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction ▪ per servizi campione).	**Misure Organizzative in merito al lavoro agile svolto nel periodo di emergenza sanitaria da Covid-19, di cui alle direttive del Segretario comunale (prot. n. 3876 del 13.03.2020). Nelle more della regolamentazione del lavoro agile (non più utilizzato nell'Ente dopo la fine dell'emergenza sanitaria), da adottarsi in applicazione delle disposizioni introdotte dal nuovo CCNL di comparto, siglato il 16.11.2022, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Breda di Piave rimane regolamentato dalle disposizioni di cui alle direttive sopra citate, nonché a quanto previsto dalle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento per la Funzione Pubblica il 30.11.2021, per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata in data 16.12.2021.**

<table>
<tr><th colspan="2">Denominazione Ente/Amministrazione</th><th></th></tr>
<tr><th>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</th><th>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</th><th>Amministrazioni
con meno di 50 dipendenti</th></tr>
<tr><td>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</td><td>Gli elementi della sottosezione sono:
· Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
· Programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell’attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all’amministrazione si può ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
a. capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
b. stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
c. stima dell’evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.</td><td>Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 30.11.2021</td></tr>
</table>

	In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti: · **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: a. modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; b. modifica del personale in termini di livello / inquadramento; · **Strategia di copertura del fabbisogno**. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: a. soluzioni interne all'amministrazione; b. mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; c. meccanismi di progressione di carriera interni; d. riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); e. job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali; f. soluzioni esterne all'amministrazione; g. mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); h. ricorso a forme flessibili di lavoro; i. concorsi; j. l) stabilizzazioni. · **Formazione del personale:** a. le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; b. le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative; c. le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione); d. gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e	

	in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.	

Denominazione Ente/Amministrazione		
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
4. MONITORAGGIO	In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.	**Ai sensi di quanto previsto dal D.M. 132/2022, questa sezione non va compilata dalle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come nel caso del Comune di Breda di Piave.** **Il monitoraggio degli strumenti di programmazione sopra elencati e del PIAO verrà comunque effettuato:** **- secondo le modalità definite dall'ANAC, nonché dal PTPCT di cui alla richiamata deliberazione di Giunta Comunale n. 47/2022 e nel contesto del monitoraggio semestrale per il controllo successivo di regolarità amministrativa, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";** **- dall'Organismo di Valutazione (OdV), istituito mediante adesione al sistema di valutazione della performance reso in forma associata dal Centro Studi della Marca Trevigiana, ai sensi dell'art. 147 del D. Lgs. 267/2000, relativamente alla sottosezione "Performance", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance, nonché all'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";** **- dall'organo di Revisione contabile, ai sensi di quanto previsto dall'art. 19, comma 8, della Legge 28.12.2001, n. 448, dall'art. 239 del TUEL, dall'art. 33 del D.L. 34/2019, convertito dalla Legge 58/2019, con riferimento alla sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale".**